Принято
на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 30.08.2015 года

Утверждено
приказом директора школы
№ 118 от 31.08. 2015 года
_____Г.А. Сироткина
(внесены изменения
приказом директора № 33
от 15.02.2018г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Уренская средняя общеобразовательная школа №2» Уренского муниципального района Нижегородской области

1.Общие положения.

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 №1089) (далее ФК ГОС), федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 37) (далее ФГОС НОО), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. №

1897) (далее ФГОС ООО), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уренская средняя общеобразовательная школа №2» Уренского муниципального района Нижегородской области (далее – Школа), основной образовательной программой начального общего образования (далее – ООП НОО), основной образовательной программой основного общего образования (далее - ООП ООО).

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в Школе при освоении ими основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, их перевод в следующий класс (уровень) по итогам учебного года (освоения основной образовательной программы предыдущего уровня) в Школе.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Образовательные достижения учащихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации по учебным предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.

1.5. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2.Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся.

2.1. Текущий контроль - систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая учителем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с рабочей программой по учебному предмету.

2.2. Цель текущего контроля:

- определение степени освоения учащимися основной образовательной программы соответствующего уровня образования в течение учебного года по всем учебным предметам;
- коррекция рабочих программ учебных предметов в зависимости от результатов анализа, темпа, качества, особенностей освоения изучаемого материала;
- предупреждение неуспеваемости учащихся;
- анализ эффективности образовательной деятельности Школы;
- корректировка деятельности педагогов и учащихся;
- проектирование последующей образовательной деятельности.

2.3. Текущий контроль предметных образовательных результатов может осуществляться учителями в следующих формах:

- письменные задания: контрольная работа, сочинение, изложение, диктант, грамматическое задание, письмо по памяти; самостоятельные и проверочные работы, диагностические работы, тестирование; домашняя работа, работа над ошибками, словарный диктант;
- устные опросы: пересказ, чтение вслух, чтение наизусть, устный счет, аудирование, говорение, диалогическая речь, ответ на уроке, доклад, защита проекта, защита презентации, викторина, зачет;
- практические задания: лабораторные и практические работы, работа с контурными картами, таблицами; выполнение нормативов по физической культуре; творческие работы, комплексный анализ текста, выполнение рисунков, исполнение песни, изготовление изделия.

2.4. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются учителем, преподающим этот учебный предмет, с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФК ГОС, содержания рабочей программы по учебным предметам с учетом контингента учащихся и используемых им образовательных технологий.

2.5. В первых классах текущий контроль ведется качественно без фиксации в форме отметок достижений учащихся в классных и электронных журналах, фиксируются только пропуски уроков.

2.6. Текущий контроль успеваемости учащихся 2-11 классов Школы осуществляется по всем учебным предметам (кроме предмета "Основы религиозных культур и светской этики" в 4 классе) учителями по пятибалльной системе с фиксацией в форме отметок достижений учащихся в классных и электронных журналах, дневниках учащихся.

За сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются две отметки.

2.7. В соответствии ФГОС НОО, ФГОС ООО проводятся следующие мероприятия по оценке достижения планируемых результатов:

- оцениваются метапредметные и предметные результаты образования учащихся с использованием комплексного подхода;
- отслеживаются личностные результаты;
- организуется работа по накопительной системе оценки по трем направлениям:

-систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы наблюдений и т.д.)

- стартовая диагностика, входные работы, промежуточные итоговые стандартизированные работы по предметам, выборка детских творческих работ;
- материалы, характеризующие достижения учащихся в рамках внеурочной деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.д.).

2.8. Отметки за устные ответы по всем учебным предметам выставляются учителем в дневник учащегося и в классный и электронный журнал в ходе урока.

2.9. Отметки за различные виды письменных и практических заданий выставляются:

- во 2-11 классах контрольные диктанты проверяются к следующему уроку;
- изложения и сочинения во 2-4 классах проверяются не более 2-х дней; в 5-8 классах на проверку отводится 3 дня; в 9-11 классах - отводится 5 дней;
- во 2-8 классах контрольные работы по математике проверяются и отметки выставляются к следующему уроку; в 9-11 классах - проверяются в течение 5дней;
- контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются к следующему уроку.

Все отметки выставляются в классный и электронный журналы (2-11 классы), а также в дневники учащихся.

2.10.Учащиеся, освобождённые от выполнения практической части по физической культуре по медицинским показаниям, изучают только теоретическую часть программы. Текущий контроль осуществляется с использованием различных форм устного и письменного опросов.

2.11.Учащимся, не выполнившим работу в рамках текущего контроля успеваемости в связи с временным освобождением от посещения учебных занятий и (или) от выполнения отдельных видов работ (по болезни, семейным обстоятельствам или иной уважительной причине), предоставляется возможность выполнить пропущенную работу по истечении срока освобождения от учебных занятий, либо в течение соответствующей учебной четверти.

2.12.При выставлении неудовлетворительной отметки учитель должен запланировать повторный опрос данного учащегося на следующих уроках с предоставлением возможности исправить неудовлетворительную отметку.

2.13.Учащимся, временно находящимся в санаторных школах, санаториях, реабилитационных центрах, четвертные отметки выставляются на основе отметок, полученных в этих учебных учреждениях.

2.14.Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения основной образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом. Учет успеваемости данных учащихся ведется в специальном журнале на бумажном носителе, а четвертные (полугодовые) отметки заносятся в классный и электронный журналы соответствующего класса.

2.15.Учащиеся 2 - 9 классов аттестуются по четвертям, учащиеся 10- 11 классов аттестуются по полугодиям.

2.16.Отметка учащегося за четверть, полугодие по учебным предметам учебного плана (кроме предмета "Основы религиозных культур и светской этики" в 4 классе) выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости, с учетом результатов письменных контрольных работ, как среднее арифметическое отметок с последующим округлением до целого числа по правилам математического округления.

2.17.Отметка за четверть выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период. Отметка за полугодие выставляется при наличии 5-ти и более текущих отметок за соответствующий период.

3.Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации учащихся.

3.1.Промежуточная аттестация - это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

Промежуточная аттестация учащихся проводится в конце учебного года по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю. Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом Школы. Сроки проведения промежуточной аттестации представлены в календарном учебном графике. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе. В первом классе промежуточная аттестация представляет собой качественную оценку освоения основной образовательной программы по результатам комплексных работ на межпредметной основе, без фиксации результатов в виде отметок.

3.2. Промежуточная аттестация проводится педагогическим работником в часы проведения уроков по предмету в соответствии с расписанием учебных занятий на текущий учебный год. Материалы для проведения промежуточной аттестации разрабатываются учителями-предметниками.

3.3.В качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены выполнение проектов в ходе образовательной деятельности, результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, иных подобных мероприятиях.

3.4.Годовые отметки выставляются на основе результатов четвертных (полугодовых) отметок и выставляются как их среднее арифметическое по правилам математического округления.

3.5.Годовые отметки учащихся отражаются учителями – предметниками на предметных страницах электронного и классного журнала, дневнике учащегося и выставляются классным руководителем в журнал класса и личное дело обучающегося.

3.6.При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется образовательной организацией с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления учащегося (его родителей, законных представителей).

3.7. Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены Школой для следующих категорий учащихся по заявлению учащихся (их законных представителей):

— выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;

— отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;

— для иных учащихся по решению педагогического совета.

Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

3.8.Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях педагогического совета Школы. По результатам обсуждения принимаются решения.

3.9. Учащиеся, имеющие по всем учебным предметам годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении» или «Похвальным листом за особые успехи в изучении отдельных предметов».

4. Порядок перевода учащихся в следующий класс.

4.1.Учащиеся, освоившие в полном объёме соответствующую часть образовательных программ, решением Педагогического совета Школы переводятся в следующий класс.

4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.3.Учащиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.4.Родителям (законным представителям) учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации, классным руководителем должно быть вручено письменное извещение, в котором указаны учебные предметы, по которым имеется академическая задолженность, а также сроки её ликвидации (приложение 1). Копия извещения с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле учащегося.

4.5.Учащиеся, имеющие академическую задолженность вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.6.При ликвидации академической задолженности школой создается предметная комиссия в количестве не менее 3-х человек. Персональный состав предметной комиссии и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются приказом директора школы.

4.7.Промежуточная аттестация при ликвидации академической задолженности проводится предметной комиссией в форме тестирования. Решение оформляется протоколом предметной комиссии с указанием результатов промежуточной аттестации (протокол 2).

4.8. При ликвидации академической задолженности отметка выставляется в классный журнал, дневник учащегося и (или) электронный дневник.

4.9.Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по заявлению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого – медико – педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану. Школа информирует родителей (законных представителей) учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

4.10.Ликвидация академической задолженности не проводится в каникулярный период и не включает период болезни учащегося.

4.11.Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

5.Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов.

5.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим Положением в сроки и формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим Положением.

5.2. По заявлению экстерна Школа устанавливает срок и форму проведения промежуточной аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего или среднего общего образования по всем предметам инвариантной части учебного плана.

5.3.Для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации гражданин и (или) родитель (законный представитель) предъявляет заявление по форме (приложение 3) и документы в соответствии с Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего или среднего общего образования не позднее 1 марта.

Дополнительно гражданин (его законный представитель) предъявляет:

личное дело учащегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее либо проходил промежуточную аттестацию; документы (справки), полученные ранее о прохождении промежуточной аттестации, подтверждающие освоение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы.

5.4. Директор Школы издаёт приказ о зачислении граждан для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации на основании заявления гражданина и (или) одного из родителей (законных представителей).

5.5. Промежуточная аттестация экстерна в Школе проводится предметной комиссией в составе не менее трёх человек, персональный состав которой устанавливается приказом директора Школы.

Приказом директора Школы устанавливается график проведения консультаций.

Школа знакомит с ними под роспись экстерна и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося не позднее, чем за 15 дней до проведения промежуточной аттестации.

Итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом предметной комиссии с указанием соответствующей отметки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выдаётся справка о результатах прохождения промежуточной аттестации по общеобразовательной программе общего образования соответствующего уровня.

5.6. На основании успешного прохождения промежуточной аттестации по итогам обучения в очередном классе директором Школы издаётся приказ о переводе учащегося в следующий класс и об отчислении из Школы.

5.7. Экстерны обязаны ликвидировать академическую задолженность. При ликвидации академической задолженности во второй раз Школой вновь создаётся предметная комиссия в количестве не менее трёх человек. Персональный состав предметной комиссии и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются приказом директора Школы.

6.Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения учащимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях.

6.1. Результаты индивидуального освоения учащимися образовательных программ, реализуемых в Школе, отражаются на бумажных (классные журналы) и (или)электронных носителях.

6.2. В классных журналах фиксируется текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения учащимися общеобразовательных программ.

6.3. Информация о результатах освоения учащимися образовательных программ, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив. В задачу архива входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения учащимися образовательных программ на бумажных носителях.

Приложение 1

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Уренская средняя общеобразовательная школа №2»
Уренского муниципального района Нижегородской области

И З В Е Щ Е Н И Е

Уважаемые_____
_____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/
_____
(ФИО)

учени ___ _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по
_____
__

и решением педагогического совета ему /ей/ продлены сроки окончания учебного года.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Учащемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

Классный руководитель: _____ /_____/

Ознакомлен(а) _____ _____
/_____/

(дата) Роспись родителей Расшифровка

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены.

Ознакомлен(а) _____ _____ /_____/
(дата) Подпись родителей Расшифровка

Приложение 2

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Уренская средняя общеобразовательная школа №2»
Уренского муниципального района Нижегородской области

Протокол
ликвидации академической задолженности

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

_____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему ____ человек.

Не явилось ___ _____ человек.

Аттестация началась в ____ч. ___мин., закончилась в___ ч. ___ мин.

П/п	Ф.И.О.	Предмет	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.				

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся
_____

Запись о случаях нарушения установленного порядка и решения комиссии:
_____

Дата проведения: _____ 2019 г.
Дата внесения в протокол отметок: _____2019 г.
Председатель комиссии:
_____ /_____/
Члены комиссии:
_____ /_____/
_____/_____/

Ознакомлен(а) _____ _____ /_____/
(дата) Подпись учащегося Расшифровка
Ознакомлен(а) _____ _____ /_____/
(дата) Подпись родителей Расшифровка